Diario de CentroAmérica



www.dca.gob.gt Director: Luis Estuardo Marroquín Godoy Decano de la Prensa Centroamericana Organo Oficial de la República de Guatemala

TOMO CCLXXVIII Guatemala, MARTES 17 de enero de 2006 NÚMERO 47

SUMARIO

ORGANISMO EJECUTIVO



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase adscribir a favor del Ministerio de Educación, la finca inscrita en él Registro General de la Propiedad de la Zona Central con el número 22376, folio 353 del libro 220 de Guatemala, propiedad del Estado.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 714-2005

Guatemala, 27 de diciembre del 2005.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Estado de Guatemala es propietario de la finca inscrita en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central con el número 22376, folio 353 del libro 220 de Guatemala, la que se encuentra ubicada en la 15 avenida 3-28 de la Zona 6, de esta ciudad capital;

CONSIDERANDO:

Que el Estado de Guatemala puede disponer de sus bienes con el fin de que sean utilizados por las instituciones y dependencias del Organismo Ejecutivo que los necesiten, y siendo que en el presente caso las escuelas denominadas "Alejandro Marure", "Simón Bergaño y Villegas" y "José Simeón Cañas y Villacorta" se encuentran ocupando la finca mencionada en el considerando anterior, es conveniente adscribir a nombre del Ministerio de Educación, y habiéndose cumplido con el trámite administrativo según consta en el expediente número **D-0515-2004** de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, es procedente emitir la disposición que legalice dicho uso;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literales e) y q) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en los artículos 35, literal m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo; 39 y 40 numeral 10) del Acuerdo Gubernativo número 382-2001, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.



MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

ACUERDA:

ARTICULO 1.- Adscribir a favor del Ministerio de Educación, la finca inscrita en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central con el número 22376, folio 353 del libro 220 de Guatemala propiedad del Estado, con las medidas y colindancias que le aparecen en la primera inscripción de dominio, con el fin de que las escuelas denominadas "Alejandro Marure", "Simón Bergaño y Villegas" y "José Simeón Cañas y Villacorta" continúen funcionando en dicho inmueble.

ARTICULO 2.- El Ministerio de Educación, a través de las autoridades de las escuelas mencionadas en el artículo anterior, deberán dar al inmueble el mantenimiento respectivo, quedando sujeto a revisión por parte de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 3.- La adscripción a que se refiere el presente Acuerdo Gubernativo, se constituye con la condición resolutoria que, con el cambio de destino para el cual se adscribe el inmueble, se dará por terminada la misma, volviendo el inmueble a disposición del Estado, quedando las mejoras que se le hayan introducido a su favor, sin que ello implique derecho a compensación alguna.

ARTICULO 4.- La Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, deberá hacer las anotaciones correspondientes en su registro, con el fin de controlar y actualizar el registro de los bienes del Estado, así como formalizar la entrega del inmueble mediante el acta respectiva.

ARTICULO 5.- El presente Acuerdo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE,

OSCAR BERGER

LA MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS
María Antonieta de Bonilla
MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS

LA MINISTRA DE EDUCACION
Ing. María del Carmen Aceña de Fuentes
Ministra de Educación

Lic. Jorge Raúl Arroyave Reyes
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

(E-025-2006)—17—enero

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Acuérdase publicar la Resolución número 143-2005 (COMIECO-XXXII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, la que aparece como Anexo del presente Acuerdo, asimismo la fe de erratas que hace constar la Secretaría de Integración Económica Centroamericana —SIECA— de fecha 10 de octubre de 2005.

ACUERDO MINISTERIAL No. 0659-2005

Guatemala, 10 de octubre de 2005.

EL MINISTRO DE ECONOMIA

CONSIDERANDO:

Que en los términos del artículo 55, numerales 6 y 7 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana -Protocolo de Guatemala-, las resoluciones emitidas por el Consejo de Ministros de Integración Económica entrarán en vigor en la fecha en la cual se adopten, salvo que en las mismas se señale otra fecha, debiendo publicarse por los Estados Parte;

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 143-2005 (COMIECO-XXXII) de fecha 26 de septiembre de 2005, el Consejo de Ministros de Integración Económica aprobó el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 1101.02:04 Productos Farmacéuticos. Etiquetado de Productos Farmacéuticos para uso humano, el cual aparece como Anexo a la presente Resolución y forma parte integrante de la misma-.

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA- emite una fe de erratas con fecha 10 de octubre de 2005, a la Resolución 143-2005, en la cual hace constar que por un error involuntario en el sexto considerando dice "productos derivados del petróleo..." cuando lo correcto es "productos famacéuticos". Por lo que se hace la observación pertinente y la publicación que en derecho corresponde, por parte de los Estados contratantes;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le asigna el artículo 27, literal m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo,

ACUERDA:

Publicar la Resolución número 143-2005 (COMIECO-XXXII) del Consejo de Ministros de Integración Económica, la que aparece como Anexo del presente Acuerdo, asimismo la fe de erratas que hace constar la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA- de fecha 10 de octubre de 2005.

COMUNÍQUESE

MARCIO CUEVAS QUEZADA

EL VICEMINISTRO DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR

ENRIQUE LACS PALOMO

RESOLUCIÓN No. 143-2005 (COMIECO-XXXII)

EL CONSEJO DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 38 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana - Protocolo de Guatemala -, modificado por la Enmienda de 27 de febrero del 2002, el Consejo de Ministros de Integración Económica está conformado por el Ministro que en cada Estado parte tiene bajo su competencia los asuntos de la integración económica;

Que de conformidad con el artículo 15 del Protocolo de Guatemala, los Estados Parte se comprometen a constituir una Unión Aduanera entre sus territorios, la que se alcanzará de manera gradual y progresiva, sobre la base de programas que se establezcan al efecto, aprobados por consenso;

Que los Estados Parte, en su calidad de Miembros de la Organización Mundial del Comercio (OMC), notificaron al Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, el Proyecto de Reglamento Técnico Centroamericano (RTCA) siguiente: RTCA 1101.02:04 Productos Farmacéuticos. Etiquetado de Productos Farmacéuticos para uso humano;

Que los Estados Parte, concedieron un plazo prudencial a los Estados Miembros de la OMC para hacer observaciones al proyecto de Reglamento notificado tal y como lo exige el numeral 4, párrafo 9 del artículo 2 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, observaciones que fueron debidamente analizadas y atendidas en lo pertinente;

Que según el párrafo 12 del artículo 2 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, interpretado por el numeral 5.2 de la Decisión del 14 de noviembre de 2001, emanada de la Conferencia Ministerial de OMC en esa misma fecha, los Miembros preverán un plazo prudencial, no inferior a seis meses, entre la publicación de los reglamentos técnicos y su entrada en vigor, con el fin de dar tiempo a los productores para adaptar sus productos o sus métodos de producción a las prescripciones de los reglamentos;

Que en el marco del proceso de conformación de una Unión Aduanera se han alcanzado importantes acuerdos en materia de productos derivados del petróleo que requieren la aprobación del Consejo;

POR TANTO:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, 7, 15, 26, 30, 36, 37, 38, y 55 del Protocolo de Guatemala;

RESUELVE:

1. Aprobar el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 1101.02:04 Productos Farmacéuticos. Etiquetado de Productos Farmacéuticos para uso humano, el cual aparece como Anexo de la presente Resolución y forma parte integrantes de la misma.

2. La presente Resolución entrará en vigencia seis meses después de la presente fecha y deberá ser publicada por los Estados Parte

Managua, Nicaragua, 26 de septiembre de 2005

Doris Osterlof Obregón
Viceministra, en representación del Ministro de Comercio Exterior de Costa Rica

Yolanda Mayora de Gavidia
Ministra de Economía de El Salvador

Marcio Cuevas Quezada
Ministro de Economía de Guatemala

Melvin Redondo
Viceministro en representación del Ministro de Industria y Comercio de Honduras

Azucena Castillo
Ministra de Fomento, Industria y Comercio de Nicaragua

Anexo de la Resolución No. 143-2005 (COMIECO-XXXII)

REGLAMENTO TECNICO CENTROAMERICANO **RTCA 11.01.02:04**

PRODUCTOS FARMACEUTICOS. ETIQUETADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA USO HUMANO

CORRESPONDENCIA: Este reglamento no tiene correspondencia con ninguna norma internacional

ICS 11.120 11.01.02:03

Reglamento Técnico Centroamericano, editado por:

- Comisión Guatemalteca de Normas, COGUANOR
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONACYT
- Ministerio de Fomento, Industria y Comercio, MIFIC
- Secretaria de Industria y Comercio, SIC
- Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC

INFORME

Los respectivos Comités Técnicos de Normalización a través de los Entes de Normalización de los Estados Miembros que integran la Región Centroamericana, y sus sucesores, son los organismos encargados de realizar el estudio o la adopción de los Reglamentos Técnicos. Están integrados por representantes de la Empresa Privada, Gobierno, Organismos de Protección al Consumidor y Académico Universitario.

Este documento fue aprobado como Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 11.01.02:04 PRODUCTOS FARMACÉUTICOS. ETIQUETADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA USO HUMANO, por los Subgrupos de Medidas de Normalización y Medicamentos y Productos Afines de la Región Centroamericana. La oficialización de este Reglamento Técnico, conlleva la ratificación por una resolución del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO).

MIEMBROS PARTICIPANTES DEL COMITÉ

Por Guatemala:

COGUANOR

Por El Salvador :

CONACYT

Por Nicaragua:

MIFIC

Por Honduras:

SIC

Por Costa Rica

MEIC

1. OBJETO

El objeto de este reglamento técnico es establecer los requisitos mínimos que debe cumplir el etiquetado de productos farmacéuticos para uso humano, tanto para los productos del territorio de la Región Centroamericana así como los extranjeros.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este reglamento técnico se aplica al etiquetado de todos los productos farmacéuticos para uso humano, cualquiera que sea su modalidad de venta, expedición o suministro.

3. NORMAS A CONSULTAR

RTCA 01.01.10:05 Sistema Internacional de Unidades (SI)

4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

4.1 **Acondicionador o empacador:** empresa que realiza las operaciones necesarias para que un producto a granel llegue a ser un producto terminado.

4.2 **Concentración:** es el contenido de principio activo en masa (peso) o volumen, expresado en unidades del Sistema Internacional de Unidades (SI) o en Unidades Internacionales (UI), en función de la forma farmacéutica.

4.3 **Denominación del medicamento:** la denominación puede ser una denominación común internacional o bien un nombre de marca. Cuando sea un nombre de marca no deberá prestarse a confusión con la denominación común internacional.

4.3.1 **Denominación común internacional:** es la denominación recomendada por la Organización Mundial de la Salud para los principios activos. También se conoce como nombre genérico.

4.4 **Dosis:** cantidad total de medicamento que se administra de una sola vez.

4.4.1 **Dosis terapéutica:** es la cantidad de un medicamento que debe administrarse a un paciente, en un intervalo de tiempo determinado, para producir el efecto terapéutico deseado.

4.4.2 **Dosis única:** cantidad de medicamento que se prescribe para una sola administración.

4.5 **Responsable:** es la persona natural o jurídica que responde legalmente por el producto ante las autoridades correspondientes.

4.6 **Envase o empaque**

4.6.1 **Envase primario o empaque primario:** recipiente dentro del cual se coloca directamente el medicamento en la forma farmacéutica terminada.

4.6.2 **Envase secundario o empaque secundario:** recipiente dentro del cual se coloca el envase primario que contiene al medicamento en su forma farmacéutica terminada para su distribución y comercialización.

4.7 **Estupefaciente:** sustancia que posee alto potencial de dependencia y abuso y que han sido clasificadas como tales en la Convención Única sobre Estupefacientes de las Naciones Unidas.

4.8 **Etiquetado o rotulado:** Es toda inscripción o leyenda que identifica al producto, que se imprima, adhiera o grabe en la tapadera del envase o empaque primario, y /o envase o empaque secundario.

4.9 **Excipiente o vehículo:** sustancia libre de acción farmacológica a la concentración utilizada, que determina o modifica la consistencia, forma, volumen y/o propiedades fisicoquímicas y biofarmacéuticas de las preparaciones farmacéuticas. Un mismo excipiente puede tener una o más funciones.

4.10 Fecha de expiración o vencimiento: fecha colocada en el material de empaque primario y secundario de un producto, para indicar la fecha hasta la cual se espera que el producto satisfaga las especificaciones de calidad. Esta fecha se establece para cada lote.

4.11 Forma farmacéutica: es la forma física que se le da a un medicamento, para facilitar la administración del producto al paciente.

4.12 Inserto, prospecto o instructivo: es la información técnico-científica que se adjunta al producto terminado, el cual debe contener como mínimo los datos necesarios para el uso seguro y eficaz del medicamento que lo contiene.

4.13 Lote: es una cantidad especifica de cualquier material que haya sido manufacturado bajo las mismas condiciones de operación y durante un periodo determinado, que asegura características y calidad uniforme dentro de ciertos límites especificados y es producido en un ciclo de manufactura.

4.14 Número de lote: es cualquier combinación de letras, números o símbolos que sirven para la identificación de un lote.

4.15 Modalidad de venta: son las diferentes variantes por medio de las cuales pueden ser comercializados los productos farmacéuticos. Siendo éstas las siguientes:

a) Producto de venta bajo prescripción médica o producto de venta con receta médica;
b) producto de venta con receta médica retenida o especial cuando aplique;
c) producto de venta libre.

4.15.1 Producto de venta bajo prescripción médica o receta médica: es el producto farmacéutico autorizado para comercializarse bajo el amparo de una receta médica.

4.15.2 Producto de venta bajo receta médica retenida o especial: es el producto farmacéutico autorizado para comercializarse bajo el amparo de una receta médica retenida especial o no según aplique.

4.15.3 Producto de venta libre: es el producto farmacéutico autorizado para comercializarse sin prescripción médica.

4.16 Nombre de marca: nombre que a diferencia de la denominación común internacional distingue a un determinado producto farmacéutico, de propiedad exclusiva de un laboratorio y protegido por la ley por un período de tiempo.

4.17 Nombre genérico: nombre empleado para distinguir un principio activo que no está amparado por una marca de fábrica. Es usado comúnmente por diversos fabricantes y reconocido por la autoridad competente para denominar productos farmacéuticos que contienen el mismo principio activo. El nombre genérico se corresponde generalmente con la Denominación Común Internacional.

4.18 Principio activo: toda sustancia o composición química que presenta propiedades preventivas, paliativas o curativas sobre las enfermedades humanas.

Toda sustancia o composición química que pueda ser administrada a los seres humanos con el fin de establecer un diagnóstico clínico, o de restaurar, corregir o modificar sus funciones orgánicas.

4.19 Productos Oficinales o Fórmulas Magistrales: Preparación o producto medicinal hecho por el farmacéutico para atender a una prescripción o receta médica.

4.20 Producto terminado: es el que está en su envase o empaque definitivo, rotulado y listo para ser distribuido y comercializado.

4.21 Prescripción o receta médica: orden suscrita por los profesionales legalmente autorizados, a fin de que uno o más productos farmacéuticos especificados en ella sean dispensados.

4.22 Sicotrópico: medicamento que tiene efecto sobre las funciones síquicas. Específicamente se refiere a cualquier medicamento utilizado para el tratamiento de trastornos o enfermedades mentales.

4.23 Unidosis: forma de presentación de un producto medicamentoso que contiene justamente la cantidad de medicamento necesaria para la administración de una sola dosis.

4.24 Vía de administración: ruta mediante la cual se pone el medicamento en contacto con el ser humano receptor para que pueda ejercer acción local o acción sistémica.

5. CONDICIONES GENERALES DEL ETIQUETADO

El etiquetado o rotulado no debe desaparecer bajo condiciones de manipulación normales, ser fácilmente legible a simple vista y estar redactado en idioma español. Sin embargo, podrá redactarse a la vez en otros idiomas pero la información debe ser esencialmente la misma.

Las etiquetas podrán ser de papel o de cualquier otro material que pueda ser adherido a los envases o empaques o bien de impresión permanente sobre los mismos; siempre y cuando este proceso de impresión no altere la integridad del envase o empaque sobre el cual se realiza dicha impresión.

La impresión de las etiquetas que se adhieran al envase o empaque, podrán estar en el reverso de las mismas, siempre que sean claramente visibles y legibles a través del envase o empaque con su contenido.

Para efectos de etiquetado las cunas, bandejas, burbujas y otros aditamentos, no se consideran envase o empaque secundario.

La concentración de vitaminas, enzimas, antibióticos y otros productos que se declaran en unidades, deberá expresarse en Unidades Internacionales (UI) o en unidades del Sistema Internacional (SI).

Si el producto se va a comercializar sin el envase o empaque secundario, el etiquetado del envase o empaque primario debe cumplir con todos los requisitos indicados para el envase o empaque secundario.

6 ETIQUETADO DE MEDICAMENTOS SEGÚN SU FORMA FARMACÉUTICA

6.1 Comprimidos (tabletas y grageas), cápsulas, trociscos, supositorios, óvulos, parches transdérmicos y otras formas similares (cualquier vía de administración)

6.1.1 Etiquetado del envase / empaque primario

La información mínima que deberá llevar el etiquetado del envase o empaque primario del producto, es la siguiente:

a) Denominación del medicamento;
b) Nombre completo del o los principios activos en su denominación común y su concentración bajo la modalidad de unidosis (formulaciones hasta dos principios activos). Se acepta omitir en el blister, los principios activos de medicamentos polifármacos como en el caso de multivitamínicos, siempre y cuando se contemple en el empaque secundario.
c) Nombre de la empresa responsable o laboratorio responsable o logotipo que identifique al laboratorio;
d) Número de lote;
e) Fecha de vencimiento;
f) Contenido, en unidades (solo si se presenta en frascos);
g) Forma farmacéutica (cuando no tenga envase o empaque secundario),
h) Vía de administración (cuando no tenga envase o empaque secundario) para supositorios, óvulos, tabletas vaginales aunque tenga envase o empaque secundario.
i) Número de registro sanitario (cuando no tenga envase o empaque secundario)

6.1.2 Etiquetado del envase / empaque secundario

La información mínima que deberá llevar el etiquetado del envase o empaque secundario del producto, es la siguiente:

a) Denominación del medicamento;
b) Número de lote;
c) Fecha de vencimiento;
d) Contenido, en unidades;
e) Forma farmacéutica;
f) Vía de administración, incluyendo indicación especial sobre la forma de administración cuando aplique.;
g) Composición del producto por unidad de dosis, indicando los nombres completos de los principios activos con su concentración;
h) Uso pediátrico o frase equivalente (para productos de uso pediátrico exclusivo);
i) Manténgase fuera del alcance de los niños o frase similar;
j) Modalidad de venta;
k) Número de registro sanitario;
l) Nombre del laboratorio fabricante y país de origen;
m) Nombre de la empresa responsable y país (si es diferente al fabricante);
n) Nombre del laboratorio acondicionador o empacador (si es diferente al fabricante o al responsable) y país;
o) Condiciones de almacenamiento
p) Leyendas especiales (Ver numeral 7)

6.2 Soluciones, jarabes, elíxires, suspensiones, emulsiones, lociones, polvos para preparación de suspensiones o soluciones, inyectables en ampolla, jeringas precargadas, vial o parenterales de gran volumen, aerosoles y otras formas similares (cualquier vía de administración)

6.2.1 Etiquetado del envase / empaque primario

La información mínima que deberá llevar el etiquetado del envase o empaque primario del producto, es la siguiente:
a) Denominación del medicamento;
b) Nombre completo del o los principios activos en su denominación común y su concentración. Se acepta omitir en formulaciones con más de dos principios activos siempre y cuando esté justificado por falta de espacio, siempre y cuando se contemple en el empaque secundario;
c) Nombre de la empresa responsable o laboratorio responsable o logotipo que identifique al laboratorio y país;
d) Número de lote;
e) Fecha de vencimiento;
f) Contenido, en volumen, unidades de dosis o masa;
g) Forma farmacéutica excepto inyectables cuando tengan empaque secundario individual;
h) Vía de administración (se acepta abreviaturas sólo para vía parenteral);
i) Composición del producto por unidad de dosis indicando el o los principios activos con su concentración (cuando no tiene envase o empaque secundario);
j) Condiciones de almacenamiento (cuando no tiene envase o empaque secundario individual);
k) Modalidad de venta (cuando no tiene envase o empaque secundario);
l) Agítese antes de usar (sólo para emulsiones y suspensiones);
m) Forma de preparación o referencia para leer en el instructivo cuando aplique (cuando no tiene envase / empaque secundario individual);
n) Tiempo de vida útil después de abierto o preparado cuando aplique;
o) Advertencia de seguridad sobre peligro de explosión, no exponer al calor, no perforar o arrojar al fuego y evitar el contacto con los ojos (sólo para aerosoles con propelentes inflamables,) ;
p) Advertencia de seguridad cuando aplique (excepto cuando por motivos justificados de espacio, no pueda colocarse en el primario).
q) Número de registro sanitario (cuando no tiene envase o empaque secundario individual);
r) En caso particular, el etiquetado de productos en envase o empaques de bajo volumen (hasta 5 mL), debe contener como mínimo la información de los apartados a, c,d,e,f, h y l ; la información no consignada debe incluirse en el empaque secundario. Además, el empaque primario debe incluir la información del apartado b, a menos que el producto tenga dos ó más principios activos y cuente con un envase o empaque secundario individual; y en caso de productos con cadena de frío es indispensable incluir la información del apartado j excepto cuando tenga envase o empaque secundario individual.

6.2.2 Etiquetado del envase / empaque secundario

La información mínima que deberá llevar el etiquetado del envase o empaque secundario del producto, es la siguiente:

a) Denominación del medicamento;
b) Nombre del (los) principio(s) activo(s) y su concentración;
c) Número de lote;
d) Fecha de vencimiento;
e) Contenido en volumen, unidades de dosis o masa;
f) Forma farmacéutica;
g) Vía de administración (se acepta abreviaturas sólo para parenteral);
h) Composición del producto por unidad de dosis indicando los principios activos con su concentración;

MINISTERIO DE ECONOMÍA

i) Condiciones de almacenamiento;
j) Modalidad de venta;
k) Agítese antes de usar (sólo para emulsiones y suspensiones);
l) Forma de preparación o referencia para leer en el instructivo cuando aplique;
m) Tiempo de vida útil después de abierto o preparado cuando aplique
n) Advertencia de seguridad sobre peligro de inflamación, no exponer al calor, no perforar o arrojar al fuego y evitar el contacto con los ojos (sólo para aerosoles con propelentes inflamables);
o) Advertencia de seguridad cuando aplique para otros productos;
p) Uso pediátrico o frase equivalente (para productos de uso pediátrico exclusivo);
q) Manténgase fuera del alcance de los niños o frase similar (excepto cuando el producto es para uso intrahospitalario);
r) Número de registro sanitario;
s) Nombre del laboratorio fabricante y país de origen;
t) Nombre de la empresa responsable y país (si es diferente al fabricante);
u) Nombre del laboratorio acondicionador o empacador y país (si es diferente al fabricante o al responsable);
v) Precauciones, contraindicaciones y advertencias (sino están incluidas en el inserto).
w) En el caso particular de las vacunas se debe incluir además, la naturaleza y cantidad de adyuvante, preservante, antibiótico y también cualquier otra sustancia agregada que pueda provocar reacciones adversas.
x) Leyendas especiales (Ver numeral 7)

6.3 Ungüentos, pomadas, cremas, geles, jaleas, pastas y otras formas similares (cualquier vía de administración)

6.3.1 Etiquetado del envase / empaque primario

La información mínima que deberá llevar el etiquetado del envase o empaque primario del producto, es la siguiente:

a) Denominación del medicamento;
b) Nombre del (los) principio (s) activo (s) y su concentración;
c) Nombre de la empresa responsable o laboratorio responsable o logotipo que identifique al laboratorio y país;
d) Número de lote;
e) Fecha de vencimiento;
f) Contenido en volumen, o masa;
g) Forma farmacéutica;
h) Vía de administración;
i) Composición del producto por unidad de medida, (por cada gramo o por cada 100 gramos) indicando los principios activos con su concentración;
i) Condiciones de almacenamiento (cuando no tiene envase o empaque secundario individual);
j) Modalidad de venta (cuando no tiene envase o empaque secundario);
k) Número de registro sanitario (cuando no tiene envase o empaque secundario individual).

6.3.2 Etiquetado del envase / empaque secundario

La información mínima que deberá llevar el etiquetado del envase o empaque secundario del producto, es la siguiente:

a) Denominación del medicamento;
b) Nombre del (los) principio (s) activo (s) y su concentración

c) Número de lote;
d) Fecha de vencimiento;
e) Contenido, en volumen, o masa;
f) Forma farmacéutica;
g) Vía de administración;
h) Composición del producto por unidad de medida, (por cada gramo o por cada 100 gramos) indicando los principios activos con su concentración;
h) Uso pediátrico o frase equivalente para productos de uso pediátrico exclusivo;
i) Manténgase fuera del alcance de los niños o frase similar;
j) Condiciones de almacenamiento;
k) Modalidad de venta;
l) Número de registro sanitario;
m) Nombre del laboratorio fabricante y país de origen;
n) Nombre del empresa responsable y país (si es diferente al fabricante);
o) Nombre del laboratorio acondicionador o empacador y país (si es diferente al fabricante o al responsable);
p) Precauciones de seguridad y advertencias cuando aplique.

7. LEYENDAS ESPECIALES

El envase o empaque secundario, o el envase o empaque primario cuando el producto no tenga envase o empaque secundario, de medicamentos que contengan los principios activos o excipientes descritos en el listado del anexo 1, deberá llevar las leyendas (o frases similares) que indiquen las acciones citadas en el mismo.

Además deberán llevar leyendas o frases similares a las contenidas en las Normas Farmacológicas de Centroamérica y República Dominicana (NFCARD) en su última versión y otras que sean armonizadas en el marco del proceso de Unión Aduanera Centroamericana.

8. PRODUCTOS DE VENTA LIBRE

Adicionalmente a lo indicado en los Capítulos 6 y 7, los productos de venta libre deberán consignar en el etiquetado del envase / empaque primario si no tienen envase / empaque secundario o en el envase / empaque secundario si no tienen inserto, sus indicaciones, precauciones, contraindicaciones y dosis.

9. PRODUCTOS OFICINALES (FÓRMULAS MAGISTRALES)

La información mínima que deben consignar los productos oficinales (fórmulas magistrales) es la siguiente:

a) Denominación del medicamento;
b) Nombre y dirección de la farmacia y nombre del farmacéutico responsable;
c) Composición del producto por unidad de medida, indicando los principios activos con su concentración e incluyendo en el texto excipientes c.s. ó vehículo c.s.o abreviaturas equivalentes
d) Vía de administración

e) Dosis y forma de administración, ejemplo: Poner 2 cucharadas en medio vaso de agua

10. SICOTRÓPICOS O ESTUPEFACIENTES

Adicionalmente a lo indicado en los Capítulos 6 y 7, los medicamentos que contengan estupefacientes o sicotrópicos, deberán imprimir en el envase o empaque secundario, o en el primario si no tienen envase o empaque secundario, la frase: "Precaución, puede crear dependencia" o una frase similar.

11. INSERTO, INSTRUCTIVO O PROSPECTO

Para el caso de productos en los cuales es indispensable incluir indicaciones, advertencias, contraindicaciones, interacciones, dosis, etc., estas pueden ser impresas en el envase / empaque primario, secundario, en el inserto, instructivo o prospecto.

12. CORRESPONDENCIA

Para la elaboración del presente reglamento técnico se tomaron en cuenta los documentos siguientes:

a) Protocolo del "II Taller de armonización de criterios de registro sanitario de medicamentos para Centroamérica y Panamá", Guatemala, septiembre 17-19, 1998.
b) Unión Europea, Directiva 92/27/CEE del Consejo de 31 de marzo de 1992, relativa al etiquetado y al prospecto de los medicamentos de uso humano.
c) Departamento de regulación y control de productos farmacéuticos y afines. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala. Leyendas especiales de impresión obligatoria en empaques de medicamentos. Guatemala, 1998.

13. VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

Corresponde la vigilancia y la verificación de este Reglamento Técnico a las Autoridades Regulatorias de Registro Sanitario de Medicamentos y otras autoridades competentes de cada Estado Miembro.

ANEXO 1

Leyendas especiales

1. **Tartrazina (uso oral).** No administrar a personas alérgicas a la tartrazina.

2. **Alcohol bencílico (uso parenteral).** Contiene alcohol bencílico, no administrar a niños menores de seis (6) meses.

3. **Tetraciclinas.** No administrar a niños menores de ocho (8) años, ni durante el embarazo o lactancia.

4. **Ácido acetil salicílico.** No administrar a niños menores de doce (12) años con varicela o gripe.

5. **Acetaminofén (paracetamol).** No administrar más de cinco (5) veces al día la dosis recomendada, ni por más de cinco (5) días consecutivos a niños, ni por más de diez (10) días consecutivos a adultos. Si persiste el dolor o la fiebre por más de tres (3) días consecutivos, consultar al médico.

6. **Aspartame (uso oral).** Contiene fenilalanina, precaución en pacientes fenilcetonúricos.

7. **Opio, loperamida o difenoxilato (indicados en diarreas).** Contraindicado en niños menores de dos (2) años. Precaución en embarazo y lactancia.

FIN DEL REGLAMENTO TÉCNICO

FE DE ERRATAS

La Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), **HACE CONSTAR** que en la Resolución No. 143-2005 (COMIECO-XXXII), adoptada por el Consejo de Ministros de Integración Económica en la ciudad de Managua, Nicaragua, el 26 de septiembre de 2005, por error, en el sexto considerando dice "productos derivados del petróleo..." cuando lo correcto es "productos farmacéuticos".

En consecuencia, el sexto considerando debe leerse de la siguiente manera:

"Que en el marco del proceso de conformación de una Unión Aduanera se han alcanzado importantes acuerdos en materia de productos farmacéuticos que requieren la aprobación del Consejo; "

Ciudad de Guatemala, 10 de octubre de 2005

Alfonso Pimentel
Director Ejecutivo

(E-031-2006)—17—enero



MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuérdase aprobar el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDANTÍA GENERAL DEL EJÉRCITO.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 12-2006

Guatemala, 9 de enero de 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Servicio de Ayudantía General del Ejército se encuentra normado en el Acuerdo Gubernativo número 18-70 de fecha 16 de junio de 1970, y es necesario actualizar la reglamentación del mismo, para garantizar y mantener el resguardo de los registros de la situación militar de los integrantes del Ejército de Guatemala y del Archivo General del Ejército.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento del Servicio de Ayudantía General del Ejército, debe responder al proceso de transformación y modernización del Ejército de Guatemala y con el fin de actualizarlo con los procedimientos establecidos referentes a la custodia, resguardo y depuración de la documentación del Ejército de Guatemala, es necesario emitir las disposiciones legales que correspondan.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183 literales c) y e) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los Artículos 250 de la citada Ley Fundamental; 37 del Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo; y, 34 y 150 del Decreto Número 72-90, Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente,

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDANTÍA GENERAL DEL EJÉRCITO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Naturaleza. El Servicio de Ayudantía General del Ejército, es una unidad militar de apoyo de servicios de combate que depende directamente de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 2. Objeto. El Servicio de Ayudantía General del Ejército tiene como objeto garantizar y mantener el resguardo del registro de la situación militar de los integrantes del Ejército de Guatemala y del Archivo General del Ejército, así como dar fe pública administrativa de la información que le sea requerida.

ARTÍCULO 3. Funciones. El Servicio de Ayudantía General del Ejército, tiene las siguientes funciones:

a. Certificar la Situación Militar de los integrantes del Ejército de Guatemala tomando como base la información proporcionada por la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional.

b. Registrar las publicaciones establecidas en el reglamento de publicaciones militares.

c. Resguardar el Archivo General del Ejército.

d. Realizar inspecciones de Ayudantía, a la organización del Ejército de Guatemala de conformidad con su Ley Constitutiva.

e. Otras que el Alto Mando del Ejército le asigne.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4. Organización. Para el cumplimiento de su misión, el Servicio de Ayudantía General del Ejército, está organizado de la forma siguiente:

a. Jefatura.

b. Subjefatura.

c. Departamento de Personal y Logística.

d. Departamento de Seguridad y Operaciones.

e. Departamento de Certificación de la Situación Militar de los integrantes del Ejército de Guatemala.

f. Departamento de Biblioteca y Publicaciones.

g. Departamento de Archivo.

h. Otras que sean necesarias.

SECCIÓN SEGUNDA

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5. De la Jefatura. La Jefatura del Servicio de Ayudantía General del Ejército estará a cargo de un Oficial Superior con el grado de Coronel de cualquiera de las Armas o Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

El Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, tiene las atribuciones siguientes:

a. Asesorar al Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en los asuntos relacionados con el Servicio de Ayudantía General.

b. Ejercer el comando y control del Servicio de Ayudantía General del Ejército, en forma eficiente y eficaz para el cumplimiento de su misión.

c. Responder por el funcionamiento del Servicio de Ayudantía General, ante el Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional.

d. Procurar las condiciones técnicas e higiénicas apropiadas, para evitar el deterioro del fondo documental y las enfermedades del personal.

e. Suscribir las constancias o certificaciones de la situación militar del personal que esté o haya estado de alta en el Ejército de Guatemala.

f. Otras que establezcan las leyes, reglamentos y demás disposiciones militares.

ARTÍCULO 6. De la Subjefatura. La Subjefatura del Servicio de Ayudantía General del Ejército, estará a cargo de un Oficial Superior con el grado de Coronel de cualquiera de las Armas o Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

El Subjefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, tiene las atribuciones siguientes:

a. Sustituir al Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, por ausencia temporal, por razones del servicio o enfermedad.

b. Cumplir con las disposiciones emitidas por el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército.

c. Cumplir con las leyes y reglamentos militares.

ARTÍCULO 7. Del Departamento de Personal y Logística. La Jefatura del Departamento de Personal y Logística, estará a cargo de un Oficial Superior con el grado de Teniente Coronel, de cualquiera de las Armas o Servicios o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

El Jefe del Departamento de Personal y Logística, tiene las atribuciones siguientes:

a. Asesorar al Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, en los asuntos relacionados con el recurso humano y logístico.

b. Administrar el potencial humano.

c. Mantener la disciplina, ley y orden, así como incrementar y mantener la moral.

d. Registrar, clasificar y tramitar la correspondencia del Servicio de Ayudantía General del Ejército.

e. Administrar los recursos materiales y económicos del Servicio de Ayudantía General del Ejército.

f. Otras atribuciones reguladas en el Procedimiento Administrativo Normal (P.A.N.) y Procedimiento Operativo Normal (P.O.N.), del Servicio de Ayudantía General del Ejército.

g. Otras que el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército le asigne.

ARTÍCULO 8. Del Departamento de Seguridad y Operaciones Calidad. La Jefatura del Departamento de Seguridad y Operaciones, estará a cargo de un Oficial Superior con el grado de Teniente Coronel o Mayor Diplomado en Estado Mayor, o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

El Jefe del Departamento de Seguridad y Operaciones, tiene las atribuciones siguientes:

a. Asesorar al Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, en los asuntos relacionados con la seguridad, organización y entrenamiento.

b. Planificar, programar, apreciar, ordenar y evaluar todo lo relacionado a entrenamiento, operaciones e inspecciones de Ayudantía.

c. Mantener al día el informe sobre el resguardo del archivo de documentos e instalaciones.

d. Planificar la capacitación del personal del Servicio de Ayudantía General del Ejército, en el manejo de archivos, bibliotecas y seguridad de documentos.

e. Otras que el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército le asigne.

ARTÍCULO 9. Del Departamento de Certificación de la Situación Militar de los Integrantes del Ejército de Guatemala. La Jefatura del Departamento de Certificación de la Situación Militar de los Integrantes del Ejército de Guatemala, estará a cargo de un Oficial Subalterno con el grado de Capitán Primero o Capitán Segundo, o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

El Jefe del Departamento de Certificación de situación Militar de los Integrantes del Ejército de Guatemala, tiene las atribuciones siguientes:

a. Actualizar con las normas vigentes la situación de los integrantes del Ejército.

b. Requerir semestralmente a la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, copia o duplicado de la Tarjeta de Servicio Militar del personal de Tropa en servicio activo, o que haya pertenecido a la Fuerza Permanente del Ejército de Guatemala.

c. Requerir a la Comandancia de Reservas Militares de la República, la información de la situación de los ciudadanos que hayan aprobado el entrenamiento para incorporarse a la reserva disponible.

d. Elaborar certificaciones, constancias e informes de la situación militar de los integrantes del Ejército de Guatemala, en caso de ser requerido por Dependencia Militar o Institución del Estado, a excepción de aquellos que por su naturaleza, encuadren en lo que establece el Artículo 30 de la Constitución Política de la República.

e. Expedir a requerimiento de parte interesada, certificaciones de no haber prestado servicio militar en el Ejército de Guatemala.

f. Requerir a la organización del Ejército, la situación del personal que labora bajo el sistema de planilla o contrato individual de trabajo.

g. Otras que el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército le asigne.

ARTÍCULO 10. Del Departamento de Biblioteca y Publicaciones. La Jefatura del Departamento de Biblioteca y Publicaciones, estará a cargo de un Oficial Subalterno con el grado de Capitán Segundo o Teniente, o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

El Jefe del Departamento de Biblioteca y Publicaciones, tiene las atribuciones siguientes:

a. Registrar y archivar la documentación reglamentaria que emitan el Ministerio de la Defensa Nacional y el Estado Mayor de la Defensa Nacional.

b. Recopilar para su archivo, las disposiciones del Ministerio de la Defensa Nacional publicadas en las Órdenes Generales del Ejército, y/o Diario de Centro América.

c. Clasificar y actualizar la biblioteca de publicaciones militares.

d. Facilitar los documentos indicados en los incisos anteriores, como material de consulta para fines académicos y de docencia.

e. Actualizar las publicaciones militares en la página web del Servicio de Ayudantía General del Ejército.

f. Otras que el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército le asigne.

ARTÍCULO 11. Del Departamento de Archivo. La Jefatura del Departamento de Archivo, estará a cargo de un Oficial Subalterno con el grado de Capitán Segundo o Teniente, o su equivalente en las Fuerzas de Mar.

El Jefe del Departamento de Archivo, tiene las atribuciones siguientes:

a. Cumplir con el procedimiento administrativo para la depuración de los archivos físicos del Ejército de Guatemala.

b. Coordinar con los Oficiales de Personal, Secretarios o Administrativos de la Organización del Ejército de Guatemala, según el caso, aspectos relacionados con el manejo de archivos.

c. Mantener actualizado el Archivo General del Ejército, conforme lo establecido en el presente reglamento.

d. Otras que el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército le asigne.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE AYUDANTÍA GENERAL DEL EJÉRCITO

ARTÍCULO 12. Coordinación. En la organización del Ejército de Guatemala, los Oficiales de Personal, Secretarios o Administrativos, además de sus funciones, ejercerán las de Ayudantía, en coordinación con el Servicio de Ayudantía General del Ejército.

ARTÍCULO 13. De las Inspecciones. El Servicio de Ayudantía General del Ejército, de oficio realizará anualmente las inspecciones de Ayudantía a la Organización del Ejército de Guatemala, para lo cual establecerá el procedimiento correspondiente y el Estado Mayor de la Defensa Nacional, proporcionará el apoyo logístico necesario.

Dentro de los quince días posteriores a la inspección, el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, elevará a conocimiento del Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, el resultado de la misma.

ARTÍCULO 14. Documentación histórica. Los documentos clasificados como históricos o de trascendencia institucional, así como aquellos que por su naturaleza sean de utilidad para la organización del Ejército, deberán enviarse al Servicio de Ayudantía General del Ejército, previo dictamen de la Comisión de Inspección a que se refiere este Reglamento.

Los integrantes del Ejército de Guatemala que oculten, destruyan, alteren o exporten ilegalmente los documentos a que se refiere este Artículo, así como aquellos que tengan relación con situaciones de carácter legal o administrativa pendientes de resolver, aún cuando tengan más de diez (10) años de archivados, quedarán sujetos a las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 15. Depuración de archivos. Para la depuración y destrucción de los archivos, se tomará en consideración la documentación que tenga más de diez (10) años de antigüedad, la cual será analizada por la Comisión de Inspección, que estará integrada por:

a. El Jefe del Departamento de Archivo del Servicio de Ayudantía General del Ejército, quien fungirá como coordinador.

b. Un delegado del Departamento Jurídico del Ejército.

c. Un delegado de la Auditoria Militar de Cuentas.

d. Un delegado del Servicio de Historia Militar.

e. Un delegado de la Inspectoría General del Ejército; y,

f. Quién ejerza las funciones de Ayudantía donde se lleve a cabo la inspección.

Los integrantes de la Comisión serán convocados por el Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, previa autorización de la superioridad.

ARTÍCULO 16. Traslado de Documentación Histórica. El Jefe del Servicio de Ayudantía General del Ejército, recomendará a la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, previa coordinación con el Archivo General de Centroamérica, el traslado de documentos originales militares con más de cincuenta (50) años de antigüedad. De dichos documentos, quedará copia en medio magnético para su conservación en el referido Servicio. Se consideran documentos históricos, los siguientes:

a. Los expedidos por autoridades civiles, militares y religiosas, ya sean originales, copias, fotocopias, borradores con firma o sin ella.

b. Los sellos, memorias y libros que comprenden actividades de la Organización del Ejército de Guatemala.

c. Los mapas, planos y cartas topográficas terrestres, marítimas y áreas parciales o totales del territorio de la República de Guatemala.

d. Publicaciones, pergaminos, diplomas y autobiografías que contribuyan al enriquecimiento de la historia militar de Guatemala.

e. Las fotografías, dibujos, pinturas, códices, grabados e impresos que se relacionen con acontecimientos y personalidades militares de la República de Guatemala.

f. Los que procedan del exterior y se relacionen con la historia militar de Guatemala.

ARTICULO 17. Destrucción de documentos. Previa autorización del Ministerio de la Defensa Nacional, el Servicio de Ayudantía General del Ejército, destruirá los documentos de la organización del Ejército, que por su naturaleza no estén contemplados en los Artículos 14 y 16 del presente reglamento.

El procedimiento para la destrucción de archivos, se llevara a cabo de la forma siguiente:

a. Deberán estar presentes todos los miembros de la Comisión de Inspección.

b. La Comisión de Inspección, determinará el lugar y la forma de destrucción adecuada.

c. Se autorizará un acta en la que constarán los documentos destruidos, debiendo remitir las copias al Ministerio de la Defensa Nacional, al Estado Mayor de la Defensa Nacional y a cada uno de los integrantes de la comisión. El original quedará en el Servicio de Ayudantía General del Ejército.

ARTICULO 18. De las certificaciones. El Servicio de Ayudantía General del Ejército, establecerá el costo por cada Certificación o Constancia de Servicios expedida, de acuerdo a los gastos de operación extraordinaria. Dicho costo quedará establecido en su Procedimiento Administrativo Normal.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS

ARTICULO 19. Estados de excepción. En caso de decretarse cualesquiera de las situaciones contempladas en la Ley de Orden Público, el Ejército de Guatemala deberá incluir en la tabla de organización y equipo, el puesto de Ayudantía General para efectos de registro de dichas situaciones.

ARTICULO 20. Partida Presupuestaria. El Ministerio de la Defensa Nacional, preverá dentro de su presupuesto anual, los fondos necesarios para que el Servicio de Ayudantía General del Ejército cumpla de forma eficiente las funciones señaladas en el presente Reglamento.

ARTICULO 21. Observancia. El presente Reglamento es de observancia general para los integrantes del Ejército de Guatemala, por lo que las disposiciones e instrucciones deben cumplirse conforme lo requiera el Servicio de Ayudantía General del Ejército, el ámbito de sus funciones.

ARTICULO 22. Derogatoria. Se deroga el Reglamento para el Servicio de Ayudantía General del Ejército de Guatemala contenido en el Acuerdo Gubernativo número 18-70, de fecha 16 de junio de 1970 y cualesquiera otras disposiciones de menor jerarquía que se opongan al contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23. Vigencia. El presente Acuerdo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América y se dará a conocer en la Orden General del Ejército para Oficiales.

COMUNÍQUESE,

OSCAR BERGER

EL MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL

General de Brigada
FRANCISCO BERMUDEZ AMADO

(E-029-2006)—17—enero



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Acuérdase conceder la nacionalidad guatemalteca por naturalización al señor YACOUB IBRAHIM RADI LESSON.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 6-2006

Guatemala, 9 de enero de 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala reconoce la nacionalidad guatemalteca por naturalización y le otorga a los guatemaltecos naturalizados los mismos derechos que los de origen, salvo las limitaciones que la misma establece.

CONSIDERANDO:

Que el señor **YACOUB IBRAHIM RADI LESSON** también identificado como **YACOUB IBRAHIM JERRES RADI, YACOUB IBRAHIM RADI, YACOUB I. J. RADI, YACOUB IBRAHIN RADI LESSON** y **YACOUH IBRAHIM RADI LESSON,** inscrito en la Dirección General de Migración como **JORDANO** residente en partida número 109, folio número 109 del libro 339 correspondiente al Registro de Extranjeros Residentes y como Domiciliado en la partida número 250, folio 461 del libro 40 de Extranjeros Domiciliados del Registro Civil de esta ciudad, quien solicitó su naturalización guatemalteca en expediente cuyo trámite satisfizo todos sus requisitos y formalidades legales pertinentes, por lo que procede emitir la disposición que conceda la naturalización pedida.

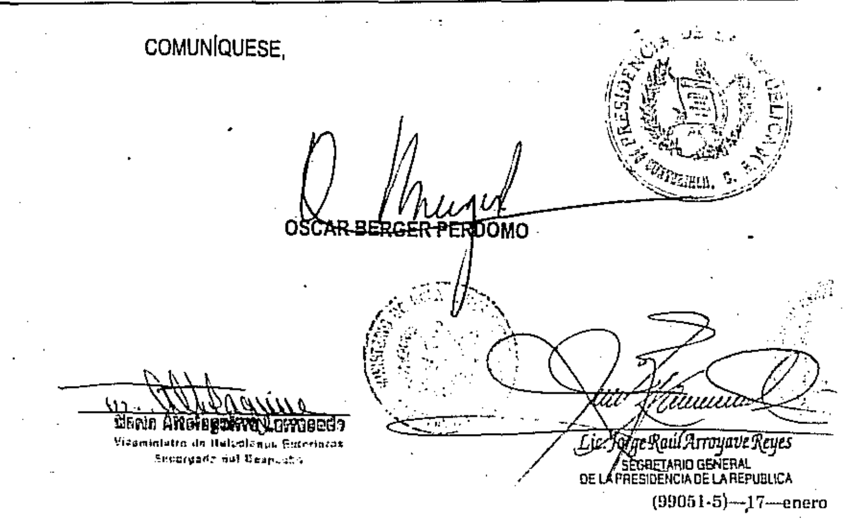
POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183, inciso e), de la Constitución Política de la República.

ACUERDA:

ARTICULO 1. Conceder la nacionalidad guatemalteca por naturalización al señor **YACOUB IBRAHIM RADI LESSON** también identificado como **YACOUB IBRAHIM JERRES RADI, YACOUB IBRAHIM RADI, YACOUB I. J. RADI, YACOUB IBRAHIN RADI LESSON** y **YACOUH IBRAHIM RADI LESSON,** por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores. El interesado deberá cumplir con las formalidades prescritas por los artículos 37 y 38 del Decreto 1613 del Congreso de la República (Ley de Nacionalidad).

ARTICULO 2. El presente Acuerdo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.



COMUNÍQUESE,

OSCAR BERGER PERDOMO

Viceministro de Relaciones Exteriores
Encargado del Despacho

Lic. Jorge Raúl Arroyave Reyes
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

(99051-5)—17—enero

PUBLICACIONES VARIAS
DIARIO DE CENTRO AMERICA



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACUERDO NÚMERO 53-2005

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala le otorga independencia funcional y económica al Organismo Judicial;

CONSIDERANDO:

Que es necesario ampliar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Judicial del año 2005 por la necesidad de incorporar al mismo el aporte extraordinario otorgado por el Ministerio de Finanzas Públicas para el pago del bono otorgado a los trabajadores del Organismo Judicial;

CONSIDERANDO:

Que se llenaron los requisitos legales respectivos, y tomando en consideración el dictamen número 157 de fecha veintisiete de diciembre del dos mil cinco emitido por la Gerencia Financiera por medio de la Dirección de Presupuesto;

POR TANTO:

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 203 y 205 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículo 54, literales f) y g) de la Ley del Organismo Judicial; y Artículo 18, numeral 1 inciso a) del Acuerdo número 056-2004 de la Corte Suprema de Justicia;

ACUERDA:

Artículo 1o. Ampliar el Presupuesto de Ingresos del Organismo Judicial para el ejercicio fiscal 2005, en la cantidad de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.35,000,000)** de la forma que a continuación se detalla:

MOVIMIENTO PRESUPUESTARIO
(Cifras en Quetzales)

CODIGO	DENOMINACIÓN	QUETZALES
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35,000,000.00
2 10	Del Gobierno Central	35,000,000.00
	Aporte Extraordinario	35,000,000.00

Artículo 2o. Aprobar el comprobante de modificación presupuestaria de ingresos forma CO-2 B por el valor que se indica seguidamente:

COMPROBANTE NUMERO	INSTITUCION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	VALOR Q.
12	Organismo Judicial	11000	35,000,000.00

FUENTES DE FINANCIAMIENTO: 11000 Ingresos Corrientes

Artículo 3°. Con base a la aprobación de la modificación presupuestaria según los artículos que anteceden, la nueva distribución del Presupuesto de Ingresos queda de la siguiente forma:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO
	TOTAL INGRESOS:	932,683,172.60
11.0.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	14,021,155.00
11.6.90.00	Multas	14,021,155.00
11.6.90.01	Multas (Juzgados, Bancos y otros)	4,397,904.00
11.6.90.02	Multas de Tránsito	358,350.00
11.6.90.03	Multas de Papel	200.00
11.6.90.04	Multas por Responsabilidades Civiles	385,774.00
11.6.90.05	Conmutas	7,885,427.00
11.6.90.06	Multas de Protocolos	993,500.00
13.0.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION	39,810,873.00
13.1.00.00	Ventas de Bienes	13,525,000.00
13.1.10.01	Subastas	740,000.00
13.1.10.02	Timbre Judicial	-
13.1.10.03	Comisos	12,785,000.00
13.2.00.00	Venta de Servicios	26,285,873.00
13.2.90.01	Protocolo	234,000.00
13.2.90.02	Cuota de Notarios	994,000.00
13.2.90.03	Antecedentes Penales	15,327,000.00
13.2.90.04	Solvencias de Tránsito	142,152.00
13.2.90.05	Depósitos de Vehículos	128,000.00
13.2.90.06	Depósitos Prescritos	-
13.2.90.07	Otros Privativos	1,714,281.00
13.2.90.08	Poderes	7,237,840.00
13.2.90.09	Testimonios Especiales	237,640.00
13.2.90.10	Visualización de Imágenes	5,000.00
13.2.90.11	Ingresos varios Archivo General de Protocolos	2,000.00
13.2.90.12	Parqueo	244,210.00
13.2.90.13	Estado de Cuenta	19,750.00
15.0.00.00	RENTA DE LA PROPIEDAD	26,930,000.00
15.1.31.00	Intereses por depósitos internos	219,565.00
15.1.41.00	Intereses por títulos y valores	26,710,435.00
16.0.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	722,044,113.00
16.2.00.00	Del Gobierno Central	722,044,113.00
16.2.10.01	Transferencias del Gobierno Central:	681,598,367.00
	Aporte Constitucional	566,175,582.00
	Aporte Extraordinario	91,000,000.00
	Aporte Extraordinario Programa Protección y Seguridad	19,352,038.00
	Contrapartida Préstamo BID-1120/OC-GU	4,944,056.00
	Contrapartida Préstamo BIRF-4401-GU	126,691.00
16.2.10.02	Banco Interamericano de Desarrollo 1120/OC-GU	9,054,746.00
16.2.10.03	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento 4401-GU	31,391,000.00
23.0.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	129,877,031.60
23.1.10.01	Disminución de Caja y Bancos	89,000,000.00
23.1.10.02	Disminución de Caja y Bancos Contrapartida BID-1120/OC-GU	11,000,000.00
23.1.10.03	Disminución de Caja y Bancos Contrapartida BIRF-4401-GU	20,000,000.00
	Disminución de Caja y Bancos Contrapartida Jueces de Paz, Fase II	9,708,301.28
	Disminución de Caja y Bancos Donación Holanda/Jueces de Paz, Fase II	168,730.32

Artículo 4o. Aprobar la ampliación y distribución analítica en el Presupuesto de Egresos del Organismo Judicial para el ejercicio fiscal 2005, en la cantidad total de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.35,000,000)**, movimiento que se encuentra contenido en el comprobante CO-2 número 159 por el monto que a continuación se indica:

COMPROBANTE NUMERO	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO EN Q.
00159	01 Actividades Centrales	11000	35,000,000.00

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 11000 Ingresos Corrientes

Artículo 5o. Con el ajuste presupuestario indicado anteriormente, el nuevo presupuesto vigente de ingresos y Egresos del Organismo Judicial ejercicio fiscal 2005 asciende a la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y DOS QUETZALES CON 60/100 (Q. 932,683,172.60)**

Artículo 6°. Las acciones que se derivan del presente Acuerdo, surte efectos a partir de la presente fecha y debe publicarse en el Diario de Centro América, órgano oficial del Estado.

Dado en el Palacio del Organismo Judicial, en la ciudad de Guatemala, el día veintinueve de diciembre del dos mil cinco.

COMUNÍQUESE,

Beatriz Ofelia De León Reyes
PRESIDENTA DEL ORGANISMO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

LUIS FERNÁNDEZ MOLINA
MAGISTRADO VOCAL SEGUNDO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

AUGUSTO ELEAZAR LÓPEZ RODRÍGUEZ
MAGISTRADO VOCAL TERCERO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

EDGAR RAÚL PACAY YALIBAT
MAGISTRADO VOCAL SEXTO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

JORGE GONZALO CABRERA HURTARTE
MAGISTRADO VOCAL SÉPTIMO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

VICTOR MANUEL RIVERA WOLTKE
MAGISTRADO VOCAL OCTAVO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CARLOS ENRIQUE DE LEÓN CÓRDOVA
MAGISTRADO VOCAL UNDÉCIMO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

JOSÉ FRANCISCO DE MATA VELA
MAGISTRADO VOCAL DÉCIMO TERCERO
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

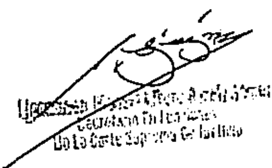
Lic. Napoleón Gutiérrez
Magistrado Presidente
Sala Primera de la Corte de Apelaciones del Ramo Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente

Abogada ... García
MAGISTRADO PRESIDENTE
SALA 3a. CORTE DE APELACIONES, RAMO PENAL, NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL AMBIENTE

HECTOR EMILIO MENDEZ HERNANDEZ
MAGISTRADO

LIC. MARIO ROLANDO OLIVEROS CATALÁN
PRESIDENTE
Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo

ROLANDO ESCOBAR CABRERA
MAGISTRADO



(101145-2)—17—enero



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

EXPEDIENTE 3046-2005

Oficial 3°. de Secretaría.

Asunto: **Inconstitucionalidad General Parcial.** Solicitante: **CÉSAR LANDELINO FRANCO LÓPEZ.** Norma Impugnada: **INCISO C.1) DEL ARTÍCULO 4 DE LA "LEY DE SINDICALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE LA HUELGA DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO", DECRETO 71-86 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.**

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD: Guatemala, veintisiete de diciembre de dos mil cinco.

Se tiene a la vista para resolver, la acción de Inconstitucionalidad General Parcial del inciso C.1) del Artículo 4 de la "Ley de Sindicalización y Regulación de

la Huelga de los Trabajadores del Estado", Decreto 71-86 del Congreso de la República, promovida por César Landelino Franco López..

CONSIDERANDO

El artículo 138 de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad establece: "...la Corte de Constitucionalidad deberá decretar, de oficio y sin formar artículo, dentro de los ocho días siguientes a la interposición, la suspensión provisional de la ley, reglamento o disposición de carácter general si, a su juicio, la inconstitucionalidad fuere notoria y susceptible de causar gravámenes irreparables...".

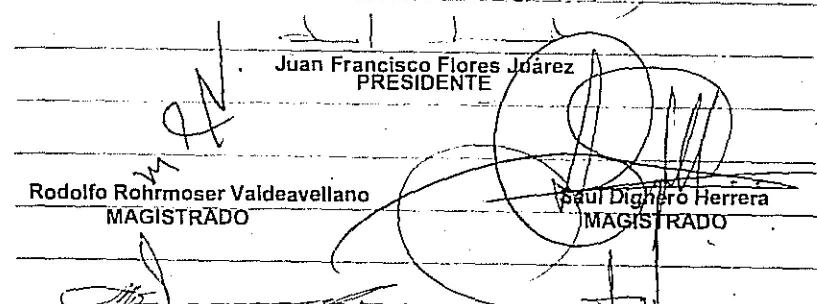
En el presente caso, esta Corte estima que concurren los supuestos que prevé la norma legal precitada, razón por la cual, **se decreta** la suspensión provisional de la disposición impugnada tal como se indica la parte resolutiva del presente auto.

CITA DE LEYES

Artículo citado y 139 de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad.

POR TANTO

La Corte de Constitucionalidad, con base en lo considerado y leyes citadas, resuelve: **I) Se decreta la suspensión provisional** del inciso C.1) del Artículo 4 de la "Ley de Sindicalización y Regulación de la Huelga de los Trabajadores del Estado", Decreto 71-86 del Congreso de la República. **II)** Se da audiencia por quince días comunes al Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Trabajo y Previsión Social y al Ministerio Público. **III)** Notifíquese y publíquese en el Diario Oficial.



Juan Francisco Flores Juárez
PRESIDENTE

Rodolfo Rohrmoser Valdeavellano
MAGISTRADO

Saúl Dighero Herrera
MAGISTRADO

Mario Guillermo Ruiz Wong
MAGISTRADO

Cipriano Francisco Soto Tobar
MAGISTRADO

Gloria Melgar de Aguilar
MAGISTRADA

Francisco José Palomo Tejeda
MAGISTRADO

Luis De Jesús Hernández Torres
SECRETARIO GENERAL

(E-030-2006)—17—enero

MUNICIPALIDAD DE LOS AMATES, IZABAL

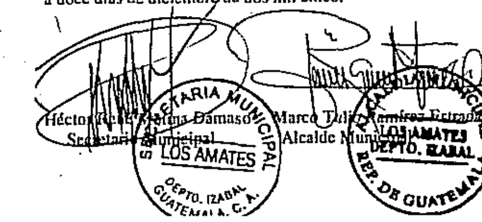
ACTA NÚMERO 79-2005 PUNTO SEGUNDO

El infrascrito Secretario Municipal de Los Amates, Izabal, Certifica: Tener a la vista el acta 79-2005 de fecha 24-11-2005 del libro de Concejo Municipal en el que se encuentra el punto segundo que copiado literalmente dice: SEGUNDO: El Alcalde Municipal presenta al Concejo el proyecto de Plan de Tasas, indicando que el vigente ya es obsoleto y que debe adecuarse a la realidad económica del municipio de Los Amates. El pleno, previa deliberación ACUERDA: Aprobar el PLAN DE TASAS, RENTAS, PRECIOS, FRUTOS, PRODUCTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS.

1. TASAS ADMINISTRATIVAS:
1.1 Solvencias:
Por cada solvencia que extienda la Tesorería Municipal, además de los honorarios de ley. Q15.00
Por cada carencia de bienes que extienda la oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles Q15.00
1.2 Certificaciones:
Por cada certificación que extienda la Tesorería Municipal, además de los honorarios de ley Q15.00
Por cada certificación de acta de tenencia de tierra extendida por el IUSI Q20.00
Por cada certificación que extienda la Secretaría Municipal, además de los honorarios de ley Q15.00
Por constancia de no haber obtenido Cédula de vecindad Q10.00
Por certificación de negativa de cédulas Q10.00
Por certificación de estar residiendo en el lugar Q10.00
Por certificación de no estar registrado como vecino del lugar Q10.00
Por literal de asiento de cédula de vecindad Q 5.00
Por cada certificación que extienda el Registro Civil, además de los honorarios de ley:
Por inscripción de Tutelas Q30.00
Por constancia de negativa de nacimiento Q10.00
Por constancia de Soltería Q10.00
Por constancia de asiento de Guatemaltecos Naturales Q30.00
Por certificación de partidas de nacimiento Q 5.00
Por modificación en asientos de partidas Q10.00
Por certificación de defunción en horas inhábiles Q25.00
Por inscripción de Sociedades y Asociaciones de Personas jurídicas y su Representante. Q50.00
Por reposición de partida de nacimiento Q10.00
Por capitulaciones matrimoniales Q50.00
Por modificación de capitulaciones matrimoniales Q50.00
Por trascripción de constancia de cargas familiares Q 5.00
Por Literal de Nacimiento, Defunción, Matrimonio Q20.00
Por Literal de nacimiento para tramitar cédula en el registro de vecindad local Q 5.00
Por trascripción de Divorcio Q50.00
Por trascripción de cambio de nombre Q30.00
Por trascripción de de Identificación de persona Q30.00
Por trascripción de rectificación de partida de Nacimiento Q30.00
Por reconocimiento de hijo, vía judicial o notarial Q30.00
Por reconocimiento de hijo, registro civil Q20.00
Por gastos de expedientes de matrimonios Q50.00
Por Autenticas en partidas de nacimiento Q25.00
1.3 Expedición de Carné para cédulas de vecindad:
Para primera cédula de vecindad Q10.00
Por avecindamiento Q10.00
Para reposición de cédula de vecindad:
Primera y segunda Reposición Q15.00
Tercera y más reposiciones Q30.00
Adicionalmente se cobrará tres quetzales para gastos de envío de avisos y papelería
1.4 Licencias:
Por construcciones (vigencia 1 año)
a)Por construcciones para vivienda.

Costo de la Obra				% Tipos A	B
Hasta	Q 20,000.00			0.65	0.6
De	Q 20,000.01	a	Q 50,000.00	0.75	0.7
De	Q 50,000.01	a	Q 100,000.00	0.85	0.8
De	Q 100,000.01	a	Q 200,000.00	0.95	0.9
De	Q 200,000.01		más	1.00	0.95

Tipo "A" igual viviendas Multifamiliares. Tipo "B" igual viviendas Unifamiliares
Construcciones para uso industrial, comercial, mixto y otros, cualquiera que sea su costo 1.25%
Por autorización de lotificaciones Q1 ,000.00
Por autorización de desmembración de terrenos individual o lotificaciones el dos punto cinco por ciento sobre el valor de la venta.
Por acopiar ripio y otros materiales de desecho, en la vía pública, por un período no mayor de un mes, la municipalidad cobrara una tasa por día de: Q 1.00
Por cerrar las vías de circulación, por trabajos de construcción o fundición por día (deberá despejar el área de residuos de materiales utilizados). Q 50.00
Por exhumación, previo los requisitos de ley. Q 35.00
Por zarabandas cada veinticuatro horas. Q 25.00
Por cada palenque de gallos cuando funcione en la jurisdicción en época de feria Q 75.00
Por zanjeo de calles pavimentadas o de terracería para instalación de agua potable o drenajes Q 150.00
Por zanjeo de calles de terracería para instalación de agua potable o drenajes Q 100.00
Por destace de ganado mayor en las aldeas de la jurisdicción al año Q 200.00
Por destace de ganado menor en las aldeas de la jurisdicción al año Q 150.00
Por destace de ganado mayor en la cabecera municipal Q 250.00
Por destace de ganado menor en la cabecera municipal Q 200.00
Por derecho de funcionamiento de taxi al año Q 400.00
Por derecho de funcionamiento de bus urbano al año Q 600.00
Por traspaso de autorización de taxi, buses urbanos y Pick Up Q 200.00
Por instalación de mantas publicitarias, al mes Q 50.00
1.4.1 POR FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES AL AÑO, EN LA SIGUIENTE FORMA:
Abarroterías Q100.00
Almacenes de mercadería en Genera lQ100.00
Bares y Restaurantes Q100.00
Cantinas Q100.00
Carnicerías Q100.00
Comedores Q100.00
Depósito de Aguas Gaseosas Q100.00
Agencias distribuidoras de cualquier índole comercial Q200.00
Depósito de Cerveza Q100.00
Depósito de Granos Básicos Q 50.00
Ferreterías Q200.00
Farmacias Q100.00
Librerías y/o papelerías Q100.00
Joyerías y Relojerías Q100.00
Venta de Piñatas Q 50.00
Tiendas Q 50.00
Venta de Helados Q 50.00
Venta de madera Q100.00
Venta de materiales de construcción Q 200.00
Venta de Muebles Q200.00
Venta de Electrodomésticos Q200.00
Ventas de Calzado Q100.00
Venta de Repuestos para vehículos Q 100.00
Cafeterías Q100.00
Gasolineras Q200.00
Depósito de Gas propano Q100.00
Supermercados Q200.00
Almacenes de Ropas y Tejidos Q100.00
Depósito de Huevos Q 50.00
Refresquerías Q 50.00
Estudios fotográficos Q100.00
Pulperías Q 50.00
Venta de Medicina Q100.00
Ventas de Plásticos Q 50.00
Centros comerciales Q200.00
Boutiques Q100.00
Aceiteras Q100.00
Ventas de Pollo Q100.00
Cremerías Q100.00
Ventas de Pescado Q100.00
Cevicherías Q100.00
Misceláneas Q100.00
Distribución de Productos Agrícolas y Veterinarios y Afines Q200.00
1.4.2 SOBRE ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO:
Barberías Q 50.00
Salones de Belleza Q100.00
Funerarias Q200.00
Hoteles Q500.00
Hospedajes Q100.00
Moteles Q200.00
Radiodifusoras Q500.00
Talleres de Estructura Metálica Q100.00
Talleres de Refrigeración Q 50.00
Taller de Mecánica Q100.00
Talleres de Bicicletas Q 25.00
Vulcanizadoras Q100.00
Laboratorios Clínicos Q100.00
Clínicas dentales Q200.00
Clínicas médicas Q200.00
Turicentros y piscinas Q100.00
Oficinas de trámites en general Q200.00
Oficinas contables Q200.00
Tapicerías Q 50.00
Sanatorios privados Q300.00
Fotocopiadoras Q 50.00
Publicidad ambulante Q. 50.00
Venta de Teléfonos y Accesorios Q100.00
Centros de Computo Q100.00
Lavado de Carros Q100.00
1.4.3 ESTABLECIMIENTO INDUSTRIALES
AserraderosQ 50.00 Q200.00
Carpinterías Q100.00
Fabricas de Artículos de cemento Q 50.00
Imprentas Q200.00
Molinos de Nixtamal Q 50.00
Panaderías y Reposterías Q100.00
Sastrerías Q 25.00
Zapaterías Q100.00
Fábricas de Block Q100.00
Jarcías Q 25.00
Otras Fabricas y Establecimientos Industriales Q100.00
1.4.4 POR DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS
Billares Q100.00
Rockolas Q100.00
Discotecas Q100.00
Discotecas móvil Q100.00
Juegos Electrónicos Q100.00
Cablevisión Q200.00
Gimnasios Q100.00
Otras Diversiones y Espectáculos públicos Q100.00
1.4.5 POR PRODUCTOS PRIMARIOS•PECUARIOS
Extracción de Mariscos Q100.00
Extracción de Pezcado Q100.00
1.5 Registros
De pesas y medidas Q15.00
Por romanas y plataformas, al año. Q20.00
2. TASAS POR SERVICIOS:
2.1 Servicios de Alcantarillado Sanitarios, Agua Potable
Derecho de Conexión Incluye titulo Q500.00
Alcantarillado Sanitario al mes Q 2.00
Derecho de Conexión de Agua potable Incluye titulo Q500.00
Por canon de Agua Potable al mes media paja Q 5.00
Deslinde de terreno por manzana Q 20.00
2.2 Estacionamiento de Vehículos:
En áreas de la municipalidad destine para el efecto, cada vez que hagan uso del estacionamiento
Por cabezal Q10.00
Por cada trailer Q15.00
Por cada Pick Up Q 2.00
Por cada camión o camioneta mixta o de Pasajeros Q 5.00
Por otros vehículos, excepto motocicletas y bicicletas Q 1.50
2.3 Por estacionamiento de taxis y microbuses ruleteros:
Por estacionamiento de taxi al mes Q60.00
Por cada Microbús al mes Q75.00
2.4 Depósito de Vehículos, al día
En áreas que la municipalidad destine para efecto:
Por cada camioneta, camión y otros vehículos de transporte de carga pesada Q 5.00
Por vehículos de otro tipo Q 2.00
Por cada motocicleta
2.5 Poste Público:
Por mantenimiento de cada cabeza de ganado al día
Ganado mayor Q 30.00
Ganado menor Q 20.00
2.6 Plaza Pública y lugares destinados para el efecto en época de feria:
Por cada metro cuadrado de piso de plaza, al día Q 10.00
3. RENTAS:
Por arrendamiento de gimnasio municipal con fines comerciales o lucrativos, cada día (no Incluye energía eléctrica) Q300.00
4. POR ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO COMERCIALES
Funcionamiento de funerarias al mes Q100.00
Funcionamiento de restaurantes y cafeterías al año Q100.00
5. FRUTOS Y PRODUCTOS:
Por cada metro cúbico de arena, piedra o selecto que se extraiga de terrenos de propiedad municipal Q 10.00
Por cada árbol que se tale en propiedad municipal, previo requisitos de ley Q300.00
Por extracción de ganado vacuno por cabeza Q 2.00
Por extracción de ganado bovino por cabeza Q 2.00
6. POR VEHÍCULOS QUE SE DEDIQUEN A LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y TURÍSTICO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL
Camión de Eje Sencillo cargado cada vez Q 50.00
Camión de doble eje cargado cada vez Q 75.00
Camión Trailer cargado cada vez Q100.00
Buses urbanos y estraurbanos cada día Q 2.00
Por buses de excursión que ingresen a lugares turísticos cada vez Q 10.00
7. MULTAS:
Por arrojar basura en lugares públicos o privados que no tengan ese destino Q 500.00
Por colocar obstáculos en aceras o vías vehiculares Q 300.00
Por descargar las aguas servidas y pluviales a la calle o terrenos Q 300.00
Por cortar flores o especies ornamentales en parques o paseos. Q 40.00
Por estacionar vehículos en áreas prohibidas, debidamente señaladas Q 20.00
Por orinar o defecar en lugares no a Autorizados Q 100.00
Por destace de ganado mayor o menor sin previo pago de la tarifa Correspondiente Q 50.00
Por retraso en el pago de los arbitrios y/o tasas se hará un recargo de la siguiente manera:
Un trimestre 25% sobre el saldo; Dos trimestres 50% sobre el saldo; Tres trimestres 75% sobre saldo. Mas de tres trimestres 100% sobre el saldo.
8. DISPOSICIONES FINALES:
Cualquier disposición municipal que se oponga al presente plan de tasas queda derogada. El presente Plan de tasas, Rentas, Previos, Frutos, Productos, Multas y demás tributos, entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial.
Dado en el municipio de Los Amates, departamento de Izabal, a doce días de diciembre de dos mil cinco.



Héctor [illegible] Damaso — Secretario Municipal
Marco Tulio Ramírez Estrada — Alcalde Municipal

(98928-2)—17—enero